



PREPARATORIA LIBERTAD

INCORPORADA A LA DIRECCIÓN GENERAL
DEL BACHILLERATO (DGB)

C.C.T. 11PBH3124A

RVOE 881903

FECHA 26-08-1988

CLAVE ECONÓMICA EMS-3/124

**REGLAMENTO DISCIPLINARIO,
ACADÉMICO, DE CONTROL
ESCOLAR, SERVICIO SOCIAL
Y ADMINISTRATIVO PARA
ALUMNOS Y PADRES DE FAMILIA**

Semestres A y B

Periodos agosto-diciembre de 2021

y febrero-julio de 2022

El presente reglamento es aplicable y operativo para los alumnos y padres de familia de la Preparatoria Libertad; el conocimiento del mismo es compromiso de cada persona que conforma esta comunidad escolar y por este motivo no exime a nadie de la responsabilidad de apegarse a sus reglas y cumplir con las sanciones sin apelación alguna cuando éste sea infringido.

I. REGLAMENTO DISCIPLINARIO:

Todo grupo social se rige con ciertas reglas que lo llevan a la sana convivencia y con esto a las mejores relaciones humanas; este reglamento no es la excepción y es lo que persigue, además de la mejora disciplinar en el aula, en la escuela y en el entorno social, bajo la teoría de que un ser educado y disciplinado, aprende más, cuida lo natural y lo material de su entorno y análogamente se comporta de forma adecuada según el espacio en el que se desenvuelve.

Es sabido que tenemos personas a las que nos cuesta trabajo llevar ciertas reglas, rompiendo la armonía de un grupo social, y en consecuencia, la conservación de lo natural y material de nuestro entorno, por eso, se hace necesario establecer un **flujo de sanción** para regular estas situaciones y éste es el siguiente:

FLUJO DE SANCIÓN: todo acontecimiento que infrinja el reglamento quedará registrado en bitácora de Prefectura; si reincide se hará reporte con su firma del alumno y de sus padres o tutor; si persiste en su conducta, pasará acompañado de sus padres a Dirección para la elaboración de carta compromiso y se le aplicará suspensión temporal de uno a tres días según lo grave de la infracción; esto podrá afectar su aceptación para un ciclo futuro; si aún así persiste en este comportamiento, se le suspenderá de forma definitiva y ya no podrá ser aceptado en una inscripción futura. Se abrirá expediente para cada caso.

Basado en la justificación anterior se hace necesario practicar las siguientes reglas:

Artículo 1. El alumno (a) debe portar los uniforme establecidos para la Preparatoria, a saber, uniforme de diario y uniforme deportivo el cual se utiliza el día que tengan clase de Educación Física. Por ningún motivo podrán combinarse ambos uniformes o usarlos el día que no correspondan.

Las especificaciones y modelos de los uniformes están en la página oficial del Colegio.

De no portar alguna prenda del uniforme, ordinario o deportivo cuando corresponda, se le negará el acceso al plantel desde la hora de entrada; si trae prendas de más se le recogerá devolviéndose al final de la jornada, en caso de que el alumno fortuitamente acceda al plantel y se le detecte durante la jornada, se apegará al flujo de sanción.

Artículo 2. Evitar el uso de chalecos y cualquier tipo de gorra; puede usar en tiempo de frío cualquier tipo de chamarra o sudadera sobre o debajo de su uniforme completo, también bufanda; las mujeres podrán usar mallas. No está permitido traer cobijas. El uniforme deportivo no supe al formal en temporada invernal ni en otra época del año, a menos que se autorice de forma expresa por la autoridad competente.

Artículo 3. Todo alumno debe presentarse correctamente aseado, zapatos y uniforme limpios; los hombres con corte de pelo escolar y rasurados; las mujeres bien peinadas, maquillaje discreto (evitar las sombras, colores intensos en labios, brillos de color, delineador, uñas largas y pintadas, ya sean naturales o de acrílico, así como evitar maquillarse en las aulas). Evitar cualquier tipo de tinte o decoloración.

Artículo 4. Evitar el uso de cualquier accesorio de perforación en el cuerpo, excepto aretes en las orejas en el caso de las mujeres.

Artículo 5. El inicio de clases en Preparatoria es a las 7:00 horas, por lo que el ingreso de los alumnos a la escuela terminará a las 6:55 a.m., después de esta hora ningún alumno ingresará al plantel, salvo situaciones especiales previstas y acordadas con Dirección. No se aceptan justificaciones en el momento. La hora de salida es a la 2:00 p.m.

Artículo 6. El proceso para justificar una inasistencia es el siguiente: el alumno presentará un escrito donde sus padres avalan el motivo por el cual no asistió a clases; si se trata de cuestión médica presentarán la receta correspondiente. Cuando se trate de una justificación, se recibirán los trabajos y/o tareas atrasados, pero tendrán un menor valor dependiendo de cada materia, además de que sólo se le justificará media asistencia y perderá la participación y demás puntaje que requiera su presencia en clase. Las vacaciones familiares entran en este rubro y si coinciden con periodo de exámenes, su aplicación anterior o posterior tendrá como consecuencia un menor valor.

Una cancelación de inasistencia procederá cuando se trate de una situación grave (cirugía, muerte de algún familiar cercano, etc.), en cuyo caso los trabajos y tareas atrasados tendrán valor completo y se borrarán las inasistencias de su historial de clases.

Artículo 7. Cuando el alumno acumule su segunda inasistencia injustificada durante la semana, se hablará con sus padres.

Artículo 8. Desde su llegada a la sección los alumnos deberán estar dentro de las aulas, los corredores de sección deben estar vacíos; aún cuando haya cambio de clase, los alumnos permanecerán dentro de las aulas en espera del maestro siguiente.

Artículo 9. El material extra solicitado por los maestros para el trabajo en clase como cartulinas, bond, plastilinas, laptops, etc., no podrá recibirse durante la jornada por ningún motivo, al igual que cualquier alimento.

Artículo 10. Durante clases no hay salidas del aula para asuntos administrativos, sólo para ir al baño con permiso del maestro en turno; esta salida será en forma individual y portando el gafete de permiso que les será proporcionado por el maestro que está en el aula.

Artículo 11. Durante la clase es deber del alumno practicar la buena conducta, la atención a clase, el trabajo de tema, la entrega de tarea y la obediencia.

Artículo 12. Durante la jornada escolar (clases y receso) el alumno debe evitar el uso de cualquier aparato de tecnología, llámese: celular, ipod, mp3, cámaras, tablets, etc., a menos que sean necesarios para la clase y con autorización del maestro correspondiente.

Artículo 13. En caso de enfermedad o malestar de cualquier índole, el alumno deberá prevenir junto con sus padres, la portación del medicamento adecuado, de no ser así, se llamará a casa del alumno con el objeto de que pasen a recogerlo; no es facultad del Colegio medicar a los alumnos.

Artículo 14. Sólo se pueden consumir alimentos durante la hora de receso, las aulas son para el trabajo y el estudio, por tanto también se evitarán en estos espacios los convivios y festejos de cumpleaños.

Artículo 15. En el cesto de basura del aula no debe haber envases ni envolturas de alimentos, ya que está prohibido consumir los mismos hasta la hora de receso.

Artículo 16. El lenguaje que se utilice debe ser el adecuado en todo momento, el respeto a todos los miembros de la comunidad escolar debe ser constante, aún cuando nos dirijamos a nuestros mejores amigos.

Artículo 17. Al bajar o subir al receso o a cualquier otro evento y por cuestiones prácticas y seguridad, los alumnos circularán por su derecha para permitir que otras secciones, padres de familia y personal en general transiten simultáneamente. En caso de emergencia se seguirán los protocolos establecidos por Protección Civil.

Artículo 18. Durante el receso se debe permanecer en el patio, nadie debe estar en las aulas, ni baños, ni corredores de la sección; lleve consigo todo lo que necesite, no hay autorización de subir a la sección durante los 30 minutos de receso. En este tiempo se podrá hacer uso de la biblioteca contando con gafete de autorización proporcionado en coordinación.

Artículo 19. Durante el receso, se debe tomar su refrigerio, convivir con los demás, ir al baño, no correr, no organizar persecuciones, ni juegos bruscos, ni juegos de pelota, salvo en los torneos organizados por la sección.

Artículo 20. Durante el receso es necesario depositar todo desecho en los contenedores de basura existentes en los patios y dejar limpia la zona en donde consumió sus alimentos.

Artículo 21. El término del receso se avisará con timbre; en ese momento, los alumnos abandonarán toda actividad, preponderantemente la compra en tienda, para subir de inmediato a sus aulas, de manera ágil y en silencio.

Artículo 22. Durante el traslado del patio a su salón, el alumno deberá hacerlo con la mayor compostura y silencio, agilizar el tránsito en la escalera y al llegar deberá ingresar a su salón de inmediato; no permanecer en corredor ni dirigirse a baños. Esto aplica también cuando tengan que desplazarse de ida y vuelta a cómputo, honores a la bandera y otros sitios.

Artículo 23. En todo evento que se organice en el patio u otros lugares, el alumno practicará la mejor de las disciplinas, la mayor compostura, el máximo silencio y una excelente participación.

Artículo 24. Cuando el alumno sea autor de cualquier daño a muebles o inmuebles, deberá repararlo con sus propios recursos, ya sea en especie o monetario según sea su elección; si el daño se hace en el salón y no se señala responsable directo, todo el grupo asumirá el costo.

Artículo 25. El alumno será responsable de conservar y forrar con el material indicado por las autoridades el pupitre que se le asigne, así como los enseres que existan en el aula a la que pertenece y a todo material del Colegio. Si no lo hiciera se apegará a la sanción señalada en el artículo anterior y al flujo de sanción.

Artículo 26. La hora de salida se advertirá con timbre y el alumno deberá abandonar las instalaciones del plantel con orden y en silencio hasta la puerta de salida. Una vez fuera de las instalaciones por ningún motivo se permitirá nuevamente el acceso.

Artículo 27. Dirigirse con todo respeto a todo el personal del Colegio: directores, prefectos, maestros, intendentes, visitantes, etc.

Artículo 28. Evitar todo tipo de expresiones amorosas (besos, abrazos, tomarse de la mano, etc.), ya que, aunque el noviazgo es algo normal, el Colegio debe preservar el ambiente educativo y éste no es el lugar adecuado para este tipo de expresiones.

Artículo 29. Con el fin de prevenir cualquier conflicto entre alumnos, ellos están obligados a denunciar en el momento estas situaciones al maestro tutor, a Prefectura o a Dirección Académica, con el fin de evitar consecuencias mayores.

Artículo 30. En caso de agresiones verbales entre los alumnos, se seguirá el protocolo establecido por las autoridades educativas: llamado de atención, cita con padres de familia para acuerdos de conciliación y suspensión de tres días; en caso de reincidencia, se procederá a la baja definitiva.

Artículo 31. En caso de agresiones físicas entre alumnos se procederá a la baja definitiva; esto es aplicable tanto para el que agrede como para el que responda.

Artículo 32. De presentarse conflictos de cualquier índole entre alumnos a un kilómetro a la redonda de las instalaciones del Colegio, se aplicarán los artículos 30 y 31 de este apartado.

Artículo 33. Ante cualquier conflicto ajeno al ámbito educativo o formativo de nuestros alumnos, el Colegio no se hace responsable de las situaciones.

Artículo 34. Toda norma disciplinaria infringida será tomada en cuenta para los criterios de evaluación de cada clase por entrar en los parámetros de conducta, así como en el desarrollo del Proyecto Educativo Integral: “Tu actitud marcando el éxito”, el cual consiste en el cumplimiento de 5 normas que abarcan todo el reglamento, a saber: puntualidad y asistencia, portación de uniforme completo y presentación personal adecuada en tiempo y forma según el reglamento escolar, mantenimiento de aulas, pasillos y patios, conducta y promedio general de 9.0 (sumando el promedio no oficial y el oficial) y con todas las materias aprobadas; de manera que al apegarse al cumplimiento de estas 5 normas, el alumno se hace acreedor a un punto adicional en todas sus materias.

El presente reglamento es modificable al término de cada ciclo escolar (Semestre A y B) y aplicable en el siguiente según las exigencias de nuevas conductas positivas o negativas de la comunidad escolar que vayan siendo costumbre en la Preparatoria y que necesiten ser normadas.

II. REGLAMENTO ACADÉMICO:

Artículo 1. Existen dos tipos de materias:

- Curriculares
- Paraescolares

Artículo 2. La forma de evaluación de cada materia será la siguiente:

- La calificación mínima aprobatoria es de 6.0.
- En cada semestre (A y B), se aplicarán por materia 2 exámenes parciales con un valor de 25 % cada uno y un examen final acumulativo con valor de 50 %.
- De acuerdo al porcentaje obtenido, cada parcial y el final se calificarán con una escala de 0 a 10 y se registrarán con un decimal en la boleta correspondiente.

- En cada parcial los criterios de evaluación son: 60 % examen y/o proyecto y el restante 40 % cada maestro lo distribuye en los criterios que considere adecuados de acuerdo a la naturaleza de su materia y con la única condición de dar a conocer todos los criterios de evaluación desde la primer clase y manejar los mismos parámetros durante todo el ciclo escolar (semestres A y B), tomando en cuenta también la disciplina de cada alumno.
Sólo las materias de Educación Física y Conducta se calificarán de forma diferente.

Artículo 3. A la calificación obtenida en cada parcial o final, y al valor de cada parcial o final, se les aplicará una regla de tres simple para ir obteniendo así los puntos acumulados progresivamente, los cuales aparecen en la columna de promedio de la boleta, lo que conformará la calificación definitiva o semestral que aparece en la última columna.

Artículo 4. Es obligación de los alumnos cumplir con todas las tareas, trabajos, proyectos, actividades, etc. que indique cada docente, de forma que el incumplimiento de éstas, condicionará el valor del examen parcial o final, o su presentación.

Artículo 5. Para presentar los primeros dos parciales, el alumno deberá estar al corriente en sus colegiaturas; para presentar los exámenes finales, deberá tener cubiertas todas las colegiaturas del semestre. Si requieren llegar a algún acuerdo de pago, será en dirección administrativa, quien es la única facultada para ello. Estos acuerdos deberán hacerse mínimo un día antes del inicio de los exámenes. De no ser así, los exámenes que no se presentaron antes del acuerdo, ya no se aplicarán, ya que los procesos de captura de calificaciones tienen fecha límite.

Artículo 6. De acuerdo a las exigencias actuales de las universidades y con el fin de que nuestros alumnos egresen con estas competencias, nuestra Preparatoria trabaja por proyectos integradores y transversales, en los cuales se vinculan dos o más materias por

semestre y los contenidos temáticos se unen con la misma finalidad de aprendizaje. Estos proyectos se trabajan en binas, tercias o equipos con mayor número de alumnos, dependiendo del tema general y las necesidades de las materias involucradas. Los proyectos tienen un valor en el porcentaje de la evaluación: en el primer y segundo parcial mediante presentación de avances y en el tercer parcial con una exposición pública del producto final.

Artículo 7. La disciplina también se califica por parcial, de modo que para emitir una carta de conducta se aplicará el siguiente criterio: la calificación de 5 corresponderá a una mala conducta, 6 y 7 a regular, 8 a buena conducta, 9 a muy buena conducta y 10 a excelente.

Artículo 8. Después de cada parcial, los alumnos firmarán en la lista correspondiente sus calificaciones obtenidas en cada materia, de tal manera que estén informados de lo que obtuvieron en cada una; sin embargo, firmar o no estas calificaciones no condiciona el derecho y obligación del docente de reportar a Dirección las mismas para su captura en Control Escolar.

Artículo 9. La decisión de conceder exentos es atribución del profesor. Para aspirar a quedar exento (a) en cualquier materia, el alumno (a) deberá tener mínimo 9.0 de promedio en la suma de los parciales y contar con una adecuada disciplina y actitud en clase. Si su promedio obtenido en los parciales es 9.0 o más, esa será su calificación definitiva. Si aún quedando exento (a) desea presentar el examen, será bajo su propia responsabilidad, pues le será registrada la calificación que obtenga en el mismo. El quedar exento (a) sólo aplicará para el examen final.

Artículo 10. El alumno (a) tendrá la posibilidad de faltar el número de horas de clase por semana multiplicadas por 2 más 1 por semestre en cada materia. Si sobrepasa este límite semestral se irá a extraordinario aún cuando sus calificaciones sean aprobatorias y tendrá la obligación de seguir asistiendo. El número de inasistencias semestral será repartido en los parciales y el final por cada profesor y condicionará la presentación de exámenes y/o proyectos.

Artículo 11. La clase de Educación Física será impartida entre semana de acuerdo al horario correspondiente a cada grupo. Si los alumnos (as) son seleccionados (as) en algún deporte, seguirán asistiendo y participando activamente en la clase de Educación Física, cuyo profesor emitirá un reporte directo a su entrenador para que éste emita su calificación de cada parcial o final.

Artículo 12. El alumno (a) deberá presentar sus exámenes extraordinarios en los periodos oficiales que marque el calendario escolar autorizado por la DGB (Dirección General del Bachillerato), los cuales son: para materias curriculares, los meses de julio, octubre, enero y mayo; para las materias paraescolares, los meses de septiembre y marzo. En cada examen extraordinario tendrá una prórroga de llegada de 10 minutos después de la hora señalada en el calendario correspondiente, de modo que, transcurrido este tiempo, no podrá presentar el mismo.

Artículo 13. El número máximo de materias que los alumnos (as) podrán presentar en extraordinario serán: 3 curriculares y 3 paraescolares en los periodos ya mencionados.

Artículo 14. El alumno (a) que tenga 4 o más materias curriculares reprobadas después de los periodos de exámenes extraordinarios, causará baja temporal, por tanto, no podrá reinscribirse al siguiente semestre hasta que adeude 3 o menos materias, presentando y aprobando las mismas en los periodos siguientes.

Artículo 15. Si un alumno (a) no acredita 7 de las materias curriculares del semestre que está cursando, automáticamente causará baja temporal directa sin derecho a presentar extraordinarios de estas materias, ya que deberá repetir dicho semestre en el siguiente ciclo.

Artículo 16. En cada materia curricular en extraordinario, los alumnos tendrán hasta 3 oportunidades para acreditarlas, de no ser así, causarán baja definitiva de la Preparatoria.

Artículo 17. Las boletas de calificaciones serán entregadas a los padres de familia en las reuniones programadas después de que los alumnos hayan concluido los exámenes correspondientes a cada parcial. La boleta semestral será entregada también a los padres de familia después de la presentación de los exámenes finales, al término de cada periodo.

Artículo 18. A partir del periodo en el cual se concluyan los seis semestres de Preparatoria, el alumno que adeude cualquier materia, tendrá un lapso de máximo 4 años para regularizar su situación académica; transcurrido este tiempo, sólo se le expedirá un certificado parcial para que concluya su nivel en el sistema abierto.

III. REGLAMENTO DE CONTROL ESCOLAR:

La Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR), de la Dirección General del Bachillerato (DGB) será la responsable de interpretar las presentes normas, así como de resolver los casos de duda y asuntos no previstos.

Artículo 1. Concepto de inscripción: para efectos de las presentes normas, se entenderá por inscripción el proceso mediante el cual se formaliza el acceso de un educando al primer periodo escolar de un plan de estudios de la educación media superior.

Artículo 2. Requisitos básicos de inscripción: son requisitos básicos de inscripción a la educación media superior, los siguientes:

- a) Acreditar la identidad del educando.
- b) Contar con estudios concluidos de nivel secundaria o equivalente.
- c) Cumplir otros requisitos académicos o administrativos establecidos por cada plantel particular en su reglamentación interna.

Artículo 3. Requisitos documentales de inscripción: para comprobar el cumplimiento de los requisitos de inscripción, nuestra Preparatoria mantendrá en el expediente físico o electrónico de cada educando, la siguiente documentación:

- a) Copia del acta de nacimiento o documento equivalente.
- b) Copia del Certificado de terminación de estudios de educación secundaria (o certificación en el caso de duplicados). Para educandos que realizaron en el extranjero estudios equivalentes al nivel de secundaria, se requiere la resolución de revalidación de estudios correspondiente. Estas copias, deberán ser cotejadas por el Colegio.

Artículo 4. Medidas de simplificación en materia de antecedentes escolares: tratándose de educandos que cuenten con certificado de estudios de nivel secundaria o con dictamen de revalidación, inscritos en el Registro Oficial de Documentos Académicos y de Certificación (RODAC), no será indispensable que se presente por el educando dicho documento, ni que éste exista en los expedientes de la preparatoria. En los casos previstos en esta norma, bastará que nuestra Preparatoria cuente con la información relativa a los estudios de nivel de secundaria cursados por el educando en sus respectivas bases de datos de control escolar.

Artículo 5. Inscripción definitiva y condicionada: quedarán inscritos definitivamente en la Preparatoria Libertad, los educandos que cumplan con los requisitos señalados y que además, presenten la documentación comprobatoria a que se refieren las normas anteriores. Por ningún motivo se aceptarán e inscribirán a alumnos que no cuenten y exhiban el documento de certificación correspondiente y con el cual acreditan haber concluido en su totalidad sus estudios del tipo básico y en consecuencia, que están en posibilidad de iniciar estudios del tipo medio superior.

No obstante lo anterior, si se presenta un caso de invasión de nivel, se suspenderá el servicio educativo al alumno que se encuentre en dicha hipótesis y se informará esa circunstancia a la unidad administrativa de la autoridad educativa federal que corresponda, para que conforme a las disposiciones que resulten aplicables, determinen la situación académica del alumno y en su caso, las acciones a que haya lugar.

Tratándose de alumnos que al inicio del ciclo escolar no comprueben fehacientemente su identidad, podrán continuar con sus estudios en la modalidad de inscripción condicionada, misma que impedirá el otorgamiento de certificaciones oficiales de estudios. En su caso, podrán expedirse constancias de estudios de carácter provisional que incluyan la siguiente leyenda: “La presente constancia se emite con carácter provisional. La emisión de certificados parciales o totales de estudios de carácter oficial, está sujeta a que el educando compruebe fehacientemente su identidad, mediante la inclusión de la documentación comprobatoria en su expediente académico.”

Artículo 6. Documentación falsa o apócrifa: cuando se detecte información o documentación falsa o apócrifa, podrá determinarse, según el caso, la suspensión provisional o definitiva de la prestación del servicio educativo; ello, sin perjuicio de la denuncia o acciones legales procedentes.

Artículo 7. Concepto de reinscripción: para efectos de las presentes normas, se entenderá por reinscripción el proceso mediante el cual, un alumno que ya se encuentra realizando estudios en nuestra Preparatoria y que ha concluido un periodo escolar, formaliza su permanencia en el mismo a fin de iniciar un nuevo periodo escolar, en términos de lo establecido al efecto en el plan de estudios correspondiente.

Asimismo, se considerará también como reinscripción, a los alumnos que reingresan al Colegio después de haber suspendido sus estudios.

Artículo 8. Concepto de tránsito de educandos: se entiende por tránsito de educandos, el ingreso a la Preparatoria Libertad, de alumnos provenientes de otros planteles del sistema educativo nacional o de sistemas extranjeros, a fin de continuar estudios ya iniciados del tipo medio superior.

Artículo 9. Requisitos para el tránsito de educandos: para que nuestra Preparatoria admita a un educando en tránsito, será indispensable que se cuente con la correspondiente resolución de equivalencia o revalidación de estudios emitida por autoridad competente.

De igual forma, los educandos deberán cumplir con los requisitos establecidos en las presentes normas para fines de inscripción y reinscripción, así como los demás establecidas en la reglamentación interna aplicable en la Preparatoria Libertad, la cual podrá permitir que los educandos transiten condicionadamente e inicien estudios en tanto demuestran el cumplimiento de los requisitos para el tránsito de educandos señalados en estas normas.

Artículo 10. Concepto de acreditación: se entiende por acreditación, la acción y efecto de demostrar que se han adquirido los aprendizajes correspondientes a un nivel educativo, grado escolar, asignatura, crédito u otra unidad de aprendizaje, previstos en las normas de control escolar, planes y programas de estudio o en otros instrumentos aplicables.

Artículo 11. Renuncia de calificaciones: la Preparatoria Libertad podrá establecer reglas específicas sobre los casos en que un educando pueda renunciar a las calificaciones obtenidas en una asignatura o periodo escolar, con el fin de elevar su promedio de calificaciones, o por otro motivo. Ello, desde luego, sujeto a que la asignatura se curse nuevamente o se presenten los exámenes correspondientes, en el propio plantel o en un plantel distinto, caso en el cual podrá expedirse un certificado parcial únicamente por las asignaturas cuyas calificaciones no se hubiesen renunciado.

Artículo 12. De la certificación:

Artículo 12.1. Concepto de certificación: se entiende por certificación el registro oficial del proceso de acreditación de asignaturas, unidades de aprendizaje, periodos escolares o nivel educativo, así como la entrega al interesado de un documento con validez oficial que hace constar dicho registro.

Para efectos del presente artículo, la certificación está referida a la relacionada con estudios de nivel bachillerato o equivalentes.

Artículo 12. 2. Formatos de certificación: los formatos de certificación que podrán ser utilizados para efectos de las presentes normas, son los siguientes:

- a) Certificación parcial de estudios.
- b) Certificado de terminación de estudios.

Artículo 12.3. Documentos de certificación de estudios: los documentos de certificación serán determinados por la Dirección General de Acreditación Incorporación y Revalidación (DGAIR).

Artículo 12.4. Periodo de entrega de los certificados de terminación de estudios: nuestra Preparatoria deberá entregar los documentos de certificación sólo a los alumnos egresados que los soliciten y tengan derecho a ello al no tener materias reprobadas o pendientes administrativos, en un plazo no mayor a treinta días naturales.

Artículo 13. Protección de datos personales:

Artículo 13.1. Información y protección de datos personales: la información y datos personales que se capten con motivo de los procedimientos previstos en las presentes normas, serán utilizados y protegidos en términos de la legislación aplicable, particularmente de lo previsto en el artículo 3, fracción XI, 16, 17, 18 al 25, 43 al 47 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y en las disposiciones derivadas que se emitan por las autoridades competentes.

Artículo 13.2. Aviso de privacidad: la Preparatoria Libertad, en términos de lo que establecen los artículos 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, deberá comunicar a los titulares de los datos, la información que se recaba de ellos y con qué fines, a través del aviso de privacidad, mismo que al menos deberá contener lo siguiente:

- a) La identidad y domicilio del responsable que los recaba.

- b) Las finalidades del tratamiento de datos.
- c) Las opciones y medios que el responsable ofrezca a los titulares para limitar el uso o divulgación de los datos.
- d) Los medios para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición.
- e) En su caso, las transferencias de datos que se efectúen.
- f) El procedimiento y medio por el cual el responsable comunicará a los titulares sobre los cambios al aviso de privacidad.

Artículo 13.3. Consentimiento informado: con el objeto de brindar información a terceros como parte de un proceso de validación de antecedentes escolares, para los cuales no exista excepción del consentimiento del titular de los datos, se deberá en la medida de lo posible, recabar éste de manera expresa e informada de las implicaciones de otorgarlo a través de un formato complementario en los que se recabe la firma autógrafa y copia de identificación oficial o bien a través de algún medio de autenticación.

Dicho proceso se recabará previo a la entrega de documentos de certificación como boletas, certificados, constancias, etc.

IV. REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL:

El servicio social es una actividad eminentemente formativa, es decir, por un lado afirma y amplía la formación académica del estudiante y además permite fomentar en él una conciencia de solidaridad con la sociedad.

El servicio social es una estrategia educativa en su más amplio sentido, es una práctica integral comprometida con la sociedad que permite consolidar la formación y es también un factor estratégico en la tarea de impulsar el desarrollo municipal, estatal, regional y nacional; así como para mejorar los mecanismos que conducen a disminuir las desigualdades sociales propiciando mayores oportunidades para un desarrollo individual y comunitario, preparando al estudiante para su formación como próximo universitario.

En la Preparatoria Libertad, se pide a todos los alumnos que realicen de manera obligatoria 300 horas de servicio social durante los 6 semestres, distribuyéndolas en 50 horas por semestre.

Las condiciones para realizar este servicio social son las siguientes:

Artículo 1. Para los alumnos de primer a cuarto semestres, los lugares donde se realizará el servicio social tendrán que ser instituciones públicas o asociaciones que requieran un verdadero servicio: asilos, casa-hogar, centros de salud, bibliotecas, centros del saber, centros de ciencias, escuelas, deportivas, etc. En cambio, los alumnos de quinto y sexto semestres realizarán su servicio social en instituciones públicas o privadas de acuerdo a su perfil de área y/o carrera.

Artículo 2. Para los alumnos de primero a cuarto semestres, se prohíbe realizar servicios en empresas privadas o familiares, lugares de trabajo, etc. pues no se estaría cumpliendo con el objetivo del servicio social.

Artículo 3. El documento de alta del servicio lo entregará por semestre la (el) maestra (o) encargada (o) correspondiente, el cual tiene que ser llenado por el alumno con la información del lugar donde se realizará el servicio, nombre y firma del responsable, así como el sello de la institución.

Artículo 4. El documento del servicio social es único y original, la reposición tendrá un costo de \$40.00 por pérdida del documento, maltrato, suciedad o tachaduras en el mismo y deberá ser cubierto en caja.

Artículo 5. La entrega del documento de servicio social al departamento para su alta, tiene un lapso de 22 días después de iniciado el semestre; en caso de no entregarse en este tiempo, por cada semana transcurrida, se aumentarán 10 horas más de servicio social en la institución receptora.

Artículo 6. Para el término del servicio social se entregará la hoja correspondiente, la cual tendrá que ser emitida por parte de la institución receptora con los siguientes datos:

- Carta membretada.
- Nombre completo del prestador del servicio social.
- Cantidad de horas realizadas.
- Sello de la institución o dependencia.
- Firma y nombre del encargado o responsable del servicio social de la institución receptora.

Artículo 7. La hoja de término se entregará 15 días antes del fin de semestre. De no ser entregada en ese tiempo, será la misma consecuencia por entrega extemporánea de entrega de hoja de inscripción, es decir, por cada semana transcurrida después del tiempo señalado, se aumentarán 10 horas más de servicio en la misma institución receptora.

Artículo 8. Los alumnos que no realicen sus 50 horas de servicio social semestral, deberán cubrir las mismas en las instituciones y con los proyectos que nuestra Preparatoria les asigne durante el periodo vacacional antes de comenzar el siguiente semestre.

Artículo 9. Si al concluir la preparatoria, el alumno no cuenta con las 300 horas de servicio social, le será retenida la constancia correspondiente necesaria para ingresar a cualquier universidad y le será entregada hasta que cubra sus horas faltantes con la misma condición señalada en el punto anterior.

V. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO:

Cumpliendo con las indicaciones de las Secretarías de Comercio y de Educación Pública, el siguiente instructivo contiene las normas para precisar los costos educativos de su hijo (a) en este plantel, durante el ciclo escolar 2021-2022. Dichas normas se sujetan al acuerdo publicado en el “Diario Oficial de la Federación”, del día 10 de marzo de 1992.

Conforme al citado acuerdo, comunicamos a ustedes los puntos siguientes:

Artículo 1. Incorporación: la Escuela Preparatoria Libertad, bachillerato general, turno matutino, modalidad escolarizada, está incorporada a la Dirección General del Bachillerato (DGB) con el siguiente RVOE, Fecha, Clave de Centro de Trabajo (C.C.T.) y Clave Económica:

RVOE	Fecha	Clave de Centro de Trabajo	Clave Económica
881903	26/08/1988	11PBH3124A	EMS-3/124

Artículo 2. Ubicación: calle Acapulco No. 501 de la colonia El Coecillo de esta ciudad de León, Gto., C. P. 37260, teléfonos (477) 763-18-29 y (477) 763-18-16, entre las calles Bosque y San Pedrito, página web www.piodoce.edu.mx., correo electrónico de preparatoria: preparatoria@piodoce.edu.mx

Artículo 3. Filosofía: desde su inicio la institución asumió como guía espiritual al Papa Pío XII porque en él ve reflejada la intención de contribuir al desarrollo auténtico de la sociedad forjando niños y jóvenes con sólida preparación académica, humana y espiritual.

Artículo 4. Misión: somos una institución que ofrece espacios y oportunidades para el desarrollo y mejoramiento de las condiciones de vida del alumnado y de la sociedad, enfocando el esfuerzo colectivo para elevar la calidad de la educación y promoviendo una formación sólida y profunda basada en principios humanos y cristianos.

Artículo 5. Visión: pretendemos propiciar una plena realización del alumnado para que interactúen de manera positiva en el hogar, en el colegio y en la sociedad.

Artículo 6. Valores: basados en su lema “Scientia, Virtus, Veritas”.

Artículo 7. Instalaciones: contamos con 6 aulas, oficina de dirección, oficina administrativa, departamento psicopedagógico, biblioteca, laboratorio, sala de dibujo, 1 sala de cómputo, sala para maestros, 1 sección de baños, 2 patios, tienda escolar y bebederos.

Artículo 8. Padres de familia: antes de inscribir o de reinscribir a sus hijos, deben ser conscientes de que nuestra Preparatoria es sólo colaboradora en la educación que a ustedes corresponde, deberán conocer el reglamento y firmarlo para aceptar plenamente el tipo de educación que ofrecemos y las normas de disciplina que la misma tiene, así como puntualizar que es católica. Al realizar la inscripción o reinscripción, los padres de familia se comprometen a apoyar el quehacer educativo del Colegio, participando en las actividades correspondientes y asistiendo a las reuniones cuando sean citados.

Artículo 9. Directivos del Colegio:

CARGO	NOMBRE	HORARIO DE ATENCIÓN De lunes a viernes
Director General	Pbro. Lic. Marcos Cortés Muñiz	De 10:00 a 12:00 hrs.
Director Administrativo	Profr. José de Jesús Camarena Lugo	De 8:00 a 14:00 hrs.
Director de Preparatoria	Lic. Antonio Díaz Gómez	De 7:00 a 14:00 hrs.

Artículo 10. Inscripciones y reinscripciones: el alumno (a) se hace acreedor a su inscripción o reinscripción gracias a su buena conducta y rendimiento académico. Para realizar el trámite deberá sujetarse al calendario que se les indica y presentar la documentación completa que se le solicita. Si por alguna circunstancia una vez inscrito o reinscrito, se decide retirarlo del plantel, se deberá notificar a la Dirección de Preparatoria antes del 1 de julio de 2021 y se les reintegrarán los gastos de la inscripción; si es después de esta fecha y antes del inicio del ciclo escolar 2021-2022, sólo se les reintegrará un 50%.

ADMISIONES

Los periodos para el proceso de admisión de nuevo ingreso, quedan abiertos durante todo el año.

El examen de admisión consiste en una prueba psicométrica y de conocimientos generales que se realiza de manera virtual o presencial cuando las medidas sanitarias lo permitan.

Artículo 11. Las cuotas de INSCRIPCIÓN o REINSCRIPCIÓN serán las siguientes:

CUOTA	PERIODO QUE ABARCA
\$ 1,900.00	SEMESTRAL

La inscripción también incluye: cuota anual de la Sociedad de Padres de Familia.

Artículo 12. Colegiaturas: se pagarán los primeros 10 días de cada mes. Deberán cubrirse 10 meses en dos semestres, de agosto a diciembre y de febrero a junio.

Para presentar exámenes parciales, es requisito indispensable estar al corriente en sus pagos. En caso de imposibilidad por fuerza mayor, deberá solicitar personalmente y con dos días de anticipación una autorización especial de la Dirección Administrativa del Colegio.

El importe mensual de las colegiaturas del semestre agosto-diciembre de 2021 y febrero-julio de 2022 será como sigue:

Pago puntual los primeros 10 días de cada mes (pronto pago)	A partir del día 11 de cada mes
\$ 1,550.00	\$ 1,700.00

Artículo 13. Pagos: Los pagos de inscripción y colegiaturas se efectuarán en BanBajío, No. de servicio 2455, a nombre de Eugenio Pacelli, A.C., por medio de recibos de pagos que se entregarán en la administración o se podrán descargar vía web desde el SIE escolar. Se aceptarán también pagos vía SPEI.

Otros pagos como constancias, cursos, credenciales, exámenes extraordinarios, certificados, seguro de accidentes, etc., deberán hacerse en la ventanilla de pagos del plantel en el horario de 8:00 a 13:30 horas de lunes a viernes.

Artículo 14. Otros pagos: los conceptos de pago que a continuación se enumeran no están incluidos dentro de la cuota de inscripción y se pagan en la ventanilla de pagos escolar, según lo requiera el interesado (a).

a) Exámenes extraordinarios (cualquier oportunidad)	\$ 200.00
b) Examen de admisión	\$ 300.00
e) Constancias	\$ 60.00
f) Reposición de fichas de inscripción, boletas de extraordinario, boletas internas de calificación.	\$ 40.00
g) Historial académico	\$ 60.00
h) Certificado parcial	\$ 700.00
i) Certificado final de estudios	\$ 900.00
j) Reposición de formato de Servicio Social	\$ 40.00
k) Seguro de accidentes anual	\$ 200.00

Toda cuota o donativo adicional que se les solicite en la Preparatoria Libertad a los padres de familia o a los alumnos, será de carácter totalmente voluntario.

Artículo 15. Descuentos: si cubre el pago de colegiaturas de todo el curso (semestre A y B) en los meses de agosto o septiembre de 2021, se le hará un descuento del 10%.

Artículo 16. Actividades opcionales: las salidas para actividades extraescolares implicarán costos que serán cubiertos por los padres de familia y variarán de acuerdo a la naturaleza del lugar. La programación de estas actividades se dará a conocer al inicio de cada mes. La participación de su hijo (a) en estas actividades es totalmente voluntaria, sin embargo, una vez firmada la autorización de participación en la actividad que implique costo, deberá cubrirse totalmente el mismo aún cuando por cualquier causa el alumno (a) no asista.

Artículo 17. Incumplimiento de pagos de colegiatura: el incumplimiento del pago de tres colegiaturas por los padres de familia o tutores, libera a la Preparatoria Libertad de la obligación de continuar con la prestación del servicio, debiéndose observar para ello las disposiciones a efecto de que se asegure al alumno de educación media superior su permanencia en el Sistema Educativo Nacional. El padre de familia recibirá una notificación de la suspensión del alumno que deba 3 meses de colegiatura. Si el Padre de familia solicita que se le admita nuevamente en este plantel, deberá cubrir el total del adeudo de inmediato, de lo contrario podemos darlo de BAJA.

Artículo 18. Facturación: todo aquel padre de familia que solicite factura de los pagos de colegiatura o inscripción, tendrá tres días hábiles para hacerlo después del día que efectuó el pago dentro del mismo mes.

Artículo 19. Uniformes y útiles: los padres de familia son libres de comprar los uniformes donde más les convenga, debiéndose sujetar a las disposiciones referentes tanto al uso como a los colores que se indican en el Reglamento de Preparatoria. Igualmente los libros y útiles escolares pueden adquirirlos en las librerías de su predilección.

Artículo 20. Inicio de labores: el semestre “A” iniciará el día lunes 09 de agosto de 2021 para los alumnos de todos los grados, a las 6:45 a.m.; el semestre “B” iniciará el día lunes 7 de febrero de 2022 para todos los semestres en el horario ya establecido.

ANEXO 1

PROTOCOLO PARA CLASES HÍBRIDAS O SEMIPRESENCIALES

Artículo 1. Revisión a los alumnos antes de salir de casa:

- El primer filtro es antes de mandarlos al Colegio y dentro de casa, realizado por parte de los padres de familia a sus hijos, el cual consiste en: revisiones periódicas de síntomas de alguna enfermedad respiratoria como dolor de garganta, fiebre, dolor de cabeza o malestar general.
- En caso de presentarse alguno de estos síntomas, no se debe llevar o enviar al alumno al Colegio, pero sí se deberá acudir a un centro de salud para su revisión; si se descarta la enfermedad del COVID-19 y los síntomas no se presentan más, el alumno podrá asistir sin problema al Colegio, pero si se confirma, es necesario comunicarse y avisar al Colegio para dar seguimiento y saber su evolución de mejora para su posible regreso a clase.
- Los padres de familia serán los responsables de vigilar que sus hijos lleven su cubrebocas a la escuela lavado diariamente con agua y jabón en caso de ser de reuso o uno nuevo diariamente, gel anti bacterial o sanitizante.
- Limpiar y desinfectar la mochila y los útiles escolares diariamente.
- Explicar a sus hijos que no pueden prestar sus útiles escolares o prendas que porten consigo, como por ejemplo el mismo cubrebocas, e insistirles que deben obedecer toda norma protocolaria para evitar cualquier contagio.
- Al salir de casa, toda la familia debe portar el cubrebocas. Si toman transporte público, tratar de tomar la distancia con las demás personas y después usar alcohol en gel.

Artículo 2. Limpieza profunda:

- El Colegio cuenta con una jornada de limpieza profunda previa a la reanudación de clases que incluye la desinfección de instalaciones, mobiliario y equipo.

- El Colegio mantiene esta limpieza diariamente monitoreando las acciones en todo el plantel.

Artículo 3. Evitar aglomeraciones:

- El segundo filtro se aplicará al ingresar al Colegio; para llevar a cabo el ingreso de los alumnos al plantel de manera adecuada y sobre todo respetando el protocolo de salud, es necesario tomar en cuenta los tiempos de traslado de casa a la escuela ya que el horario de entrada a clase se respetará tal y como dice el reglamento escolar, el cual ya es de su conocimiento al firmarlo de conformidad. Los directores del Colegio junto con el comité participativo de salud escolar, supervisarán el flujo de ingreso de los alumnos, procurando una distancia de 1.5 metros entre ellos con el objetivo de aplicar y concientizar la sana distancia.
- Para evitar aglomeraciones en la puerta de acceso, se formará una fila de alumnos al costado de la pared del Colegio junto a la casa parroquial sobre la calle Acapulco, respetando la distancia de 1.5 metros; los padres permanecerán en sus carros o en la acera de enfrente para verificar el ingreso de su hijo (a) al Colegio; posteriormente se retirarán para evitar aglomeraciones durante el acceso de otros niveles educativos.
- Al término de la jornada escolar, el padre de familia será el responsable de pasar por su hijo o hija; si este no fuera el caso, deberá enterar al Colegio si su hijo o hija se retirará en transporte público, debiendo salir de inmediato hacia la parada del camión para evitar aglomeraciones o reuniones de alumnos.
- En la entrada del Colegio, se pondrá un cartel con las recomendaciones generales para el acceso y salida del plantel.
- Los maestros que reciban al alumnado portarán obligatoriamente:
 - Cubrebocas
 - Careta o lentes protectores
 - Lavarse las manos con agua y jabón y frotarse con gel antibacteriano continuamente.

- Todo el personal que ingrese al Colegio deberá:
 - Tomarse la temperatura
 - Frotarse las manos con gel antibacterial
 - Pasar por el tapete o jerga desinfectante
- En caso de detectarse algún caso de contagio, se aislará a la persona en un espacio ventilado.
- Se realizará labor de concientización al personal y a los alumnos durante el transcurso de la jornada escolar sobre la situación e importancia de respetar las normas sanitarias con el objetivo de evitar contagios y lograr los aprendizajes esperados.

Artículo 4. Aplicación del sistema híbrido: “2 días en casa, 2 días en el Colegio y un día para reforzamiento”:

- El tercer filtro se aplicará dentro del salón de clase. Para ello las autoridades educativas piden dividir el grupo en dos, de tal manera que se organizará una asistencia en distintos días, trabajando dos días en casa con las clases virtuales y dos días en el Colegio con clase presencial; el quinto día se citará de forma presencial a los alumnos con mayor necesidad de atención educativa dependiendo de las necesidades específicas de las materias y sus compañeros estarán este día en la modalidad virtual.
- La asistencia presencial será totalmente voluntaria, de manera que si algún padre de familia no la autoriza, la alumna (o) permanecerá en la modalidad virtual. En ambos casos, los padres autorizarán por escrito.

Artículo 5. Mantener la sana distancia:

- En los salones de clases, pasillos y patios del Colegio se mantendrá y supervisará la sana distancia de 1.5 metros entre alumnos y maestros en toda actividad realizada dentro de la jornada escolar.
- La capacidad máxima de alumnos por grupo es de 20 y el maestro.

Artículo 6. Alimentos:

- Por indicaciones de la Dirección General del Bachillerato (SEP), y por cuestiones sanitarias debido a la pandemia, no está permitido contar con el servicio de la tienda escolar, de manera que es obligatorio que cada alumno porte sus propios alimentos diariamente.

FUENTES:

- *“Guía general para el regreso a las escuelas de la EMS”*
Subsecretaría de Educación Media Superior
Secretaría de Educación Pública
- *“Guía de salud para el retorno seguro a actividades semipresenciales en el nivel medio superior y superior”*
Secretaría de Educación de Guanajuato

ANEXO 2

REGLAMENTO DE ALUMNOS PARA CLASES VIRTUALES

Artículo 1. Durante las clases en línea el alumno deberá portar los uniformes institucionales correspondientes al día.

Artículo 2. Evitar el uso de gorras, lentes solares, peinados y tintes o decoloraciones extravagantes y accesorios de perforación.

Artículo 3. Presentarse a sus clases debidamente aseados.

Artículo 4. Es necesario que tomen sus clases en un lugar limpio, adecuado y que cuente con los materiales y herramientas necesarios. Las fallas de internet o equipos de video o audio son responsabilidad de los alumnos y padres de familia.

Artículo 5. Las clases comienzan a las 7:00 a.m., por lo que deberán conectarse antes de esta hora, para la cual no hay tolerancia; en los cambios de clase sólo habrá una tolerancia de 5 minutos para presentarse a la misma; favor de calcular sus tiempos para estar puntual; después de este tiempo no se permitirá entrar a clase, salvo que el Director o el Prefecto lo autoricen.

Artículo 6. Es obligatorio que los alumnos mantengan siempre encendida la cámara de su equipo y atiendan las instrucciones del profesor respecto al audio.

Artículo 7. Es obligatorio que el alumno permanezca presente durante toda la clase, excepto si requiere de un permiso de su profesor para ausentarse por algunos minutos, en caso contrario se considerará como inasistencia.

Artículo 8. El proceso para justificar una inasistencia es el siguiente: el padre de familia se comunicará vía telefónica al Colegio para hablar con el Director y exponer el motivo por el cual su hija (o) no asistió a clases; cuando se trate de una justificación, se recibirán los trabajos y/o tareas atrasados, pero tendrán un menor valor dependiendo de cada materia, además de que sólo se le justificará media asistencia. Las vacaciones familiares entran en este rubro y si coinciden con periodo de exámenes, su aplicación anterior o posterior tendrá como consecuencia un menor valor.

Una cancelación de inasistencia procederá cuando se trate de una situación grave (cirugía, muerte de algún familiar cercano, etc.), en cuyo caso los trabajos y tareas atrasados tendrán valor completo y se borrarán las inasistencias de su historial de clases.

Artículo 9. Es indispensable guardar el orden, la disciplina y atención en cada clase.

Artículo 10. Está prohibido todo tipo de distractor en clase: personas, mascotas, objetos, etc.

Artículo 11. Evitar el consumo de cualquier tipo de alimento o bebida durante las clases.

Artículo 12. Evitar lenguaje inadecuado u ofensivo hacia sus compañeros o maestros en todas las clases.

Artículo 13. La clase se tomará de forma individual, evitar invitar amigos, familiares, novios, novias, etc.

Artículo 14. Continuaremos aplicando el Proyecto Educativo Integral: "Tu actitud marcando el éxito", el cual consiste en el cumplimiento de todas las normas que abarcan el reglamento, a saber: puntualidad y asistencia, cumplimiento de todas sus tareas, trabajos y proyectos con

todos los profesores, portación de la playera formal, presentación personal adecuada en tiempo y forma según el reglamento escolar, lugar adecuado para tomar sus clases, conducta y promedio general de 9.0 (sumando el promedio no oficial y el oficial) y todas las materias aprobadas; de manera que al apegarse al cumplimiento de estas normas, el alumno se hace acreedor a un punto adicional en todas sus materias por parcial o final.

FLUJO DE SANCIÓN: todo acontecimiento que infrinja este reglamento virtual quedará registrado en bitácora de Prefectura; si el alumno (a) reincide se hará reporte; si persiste en su conducta, se informará a sus padres, se le elaborará carta compromiso y se le aplicará suspensión virtual de sus clases de uno a tres días según lo grave de la infracción; esto podrá afectar su aceptación para un ciclo futuro; si aún así persiste en este comportamiento, se le suspenderá virtualmente de forma definitiva y ya no podrá ser aceptado en una inscripción futura. Se abrirá expediente para cada caso.

En cada situación se aplicará este flujo de sanción y las sanciones que cada maestro determine en particular.

**RECIBO, CONOZCO Y ME COMPROMETO
A OBSERVAR LAS NORMAS DE ESTE REGLAMENTO**

Nombre del alumno (a): _____

Grado: _____ **Grupo:** _____

Firma del alumno (a): _____

Nombre del padre, madre o tutor: _____

Firma: _____



PREPARATORIA LIBERTAD

INCORPORADA A LA DGB

C.C.T. 11PBH3124A

RVOE 881903

FECHA 26-08-1988

CLAVE ECONÓMICA EMS-3/124

Acapulco 501, Col. Coecillo, León, Gto.

Tels. (477) 763 18 29 y 763 18 16

Página web: www.pidoce.edu.mx

Correo electrónico: preparatoria@pidoce.edu.mx